

MINISTERUL SPORTULUI



ANUNŢ

Ministerul Sportului organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie vacantă de consilier clasa I grad profesional superior, normă întreagă, din cadrul Serviciului Patrimoniu și Administrativ - Direcţia Generală Economică, Achiziţii, Investiţii, Patrimoniu și Proiecte Fonduri Nerambursabile - aparatul propriu al Ministerului Sportului.

Condiţiile de participare la concurs:

Condiţiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute de art. 465 din Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

Condiţiile specifice de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de executie de **consilier clasa I grad profesional superior**:

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice: minimum 7 ani.

Concursul se va desfăşura la sediul Ministerului Sportului din Bucureşti, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, după cum urmează:

a) în data de 02.08.2022, ora 11^{00} - proba scrisă;

b) interviul se va susţine în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, conform prevederilor art. 56 alin (1) din HG nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 01.07.2022 - 20.07.2022, între orele 8^{00} - 16^{30} (luni - joi) şi 8^{00} - 14^{00} (vineri), la sediul Ministerului Sportului din Bucureşti, str. Vasile Conta nr. 16, Sector 2.

Dosarul de concurs va conţine în mod obligatoriu următoarele documente, conform art. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, 020954, Bucureşti, România
Tel.: + 40 (0)21 307 64 17
Fax: + 40 (0)21 307 64 18
www.mts.ro

- copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor pentru ocuparea funcţiei publice. (Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice care este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Conform art. 49 alin. (1^2) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elementele similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la același act normativ și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția / funcțiile ocupată / ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia / acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și în specialitatea studiilor);

- cazierul judiciar;

- copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

- declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrulului sănătăţii. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele menţionate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Tematică/Bibliografie:

➢ ***Bibliografie:***

1. Constituția României, republicată;

2. Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ - Partea a V-a, Titlul I și Titlul II și Partea a VI-a, Titlul I și Titlul II, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 202/2002 din 19.04.2002*** republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța 137/2000 din 31.08.2000*** republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificărlle și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr.25/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sportului;
6. Legea nr.7/1996, republicată, Legea cadastrului și publicității imobiliare, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordin nr.1718/2011 din 3 martie 2011 pentru aprobarea Precizărilor privind întocmirea și actualizarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr.1705 din 29 noiembrie 2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordin nr.3471/2008 din noiembrie 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimonial instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare

➢ ***Tematică:***

Tematica de specialitate pentru concursul de ocupare a funcției publice de execuție vacantă de consilier- clasa I grad profesional - superior

- Principiile generale, drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale din Constituția României;
- Statutul funcționarilor publici, dispoziții generale, clasificarea funcțiilor publice, categorii de funcționari publici, managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, structura de posturi și structura de funcții publice, dosarul profesional al funcționarilor publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice, drepturi și îndatoriri ale funcționarilor publici, formarea și perfecționarea funcționarilor publici, regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice, cariera funcționarilor publici;

- Modul de reglementare privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare;
- Modul de reglementare a măsurilor pentru promovarea egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, în vederea eliminării tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, în toate sferele vieţii publice din România;
- Atribuţiile generale şi specifice ale Ministerului Sportului, precum şi structura organizatorică a acestuia;
- Reguli specifice privind proprietatea publică şi privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale ; exercitarea dreptului de proprietate publică a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale; exercitarea dreptului de proprietate privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale;
- Regimul general al cadastrului şi publicităţii imobiliare; organizarea activităţii de cadastru, organizarea lucrărilor sistematice de cadastru în vederea înscrierii în cartea funciară; evidenţa cadastral juridică; procedura de înscriere în caretea funciară;
- Modalitatea de aprobare şi operarea a modificărilor intervenite în inventarul bunurilor din domeniul public al statului; aprobarea modificărilor intervenite la nivelul ordonatorilor secundari sau terţiari de credite; înregistrarea modificărilor în inventarul bunurilor din domeniul public al statului intervenite ca urmare a transferurilor de bunuri în sau din domeniul public al statului ori în cadrul domeniului public al statului între ministere, celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, precum şi autorităţile publice centrale;
- Reguli generale privind reevaluarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituţiilor publice; reguli privind reevaluarea bunurilor din patrimoniul cultural naţional; reguli privind reevaluarea activelor fixe corporale aparţinând domeniului public al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale, date în administrare regiilor autonome; regimul de amortizare şi calcularea amortizării.

Atribuţiile prevăzute în fişa postului:

1. Asigură gestionarea bunurilor aflate în patrimoniul aparatului central al Ministerului Sportului;

2. Colaborează cu toate serviciile/compartimentele funcționale furnizoare sau beneficiare de informații specifice domeniului său din cadrul Ministerului Sportului, cu compartimentele similare din administrația publică centrală sau locală, organizații neguvernamentale, precum și cu alte structuri specifice din țară;
3. Coordonează, supraveghează și controlează, în conformitate cu prevederile legale, infrastructura din domeniul patrimoniului, a Direcțiilor Județene de Sport, respectiv a Direcției pentru sport a Municipiului București, Complexurilor Sportive Naționale, Cluburilor Sportive, Institutul Național de Cercetare pentru Sport, Muzeul Sportului și Centrul Național de Formare și Perfecționare a Antrenorilor;
4. Întocmește și actualizează evidența patrimoniului aflat în administrarea Ministerului Sportului, respectiv monitorizează activitatea instituțiilor din subordine privind întocmirea și actualizarea evidenței patrimoniului;
5. Întocmește anexele proiectelor de acte normative cu privire la transferul unor imobile aparținând domeniului public al statului și în administrarea Ministerului Sportului sau a instituțiilor subordonate;
6. Monitorizează activitatea instituțiilor din subordinea Ministerului Sportului, privind înscrierea activelor patrimoniale ale acestora în Cartea Funciară;
7. Participă la inventarierea anuală a patrimoniului aparatului propriu al Ministerului Sportului și asigură condițiile necesare bunei desfășurări a acestei activități;
8. Verifică și supune spre aprobare documentația aferentă scoaterii din funcțiune a mijloacelor fixe și casării obiectelor de inventar, transmisă de către instituțiile din subordinea ministerului;
9. Întocmește anual inventarul bunurilor imobile aparținând domeniului public al statului aflat în administrarea Ministerului Sportului;
10. Participă în comisiile de predare-primire a bunurilor din patrimoniul Ministerului Sportului, respectiv a instituțiilor subordonate acestuia;
11. Participă în Comisia care analizează și prezintă propuneri privind soluționarea cererilor de restituire a imobilelor aflate în administrarea Ministerului Sportului, formulate în baza Legii nr.10/2001;
12. Asigură îndrumarea metodologică a ordonatorilor de credite din subordinea Ministerului Sportului pe probleme de patrimoniu;
13. Gestionează baza de date care conține toate informațiile privind bunurile din patrimoniu aflate în proprietatea, administrarea sau folosința Ministerului Sportului;
14. Înregistrează evidența tehnico-operativă patrimonială, mișcările de bunuri imobile și mobile în/din patrimoniul instituției prin predarea, respectiv preluarea în administrare a acestora, în temeiul actelor normative în vigoare;

15. Elaborează proiecte de acte normative cu caracter individual, conform prevederilor legale în vigoare, care au ca obiect schimbarea regimului juridic al imobilelor construcții sau terenuri sau orice alte modificări intervenite în inventarul bunurilor din domeniul statului, la nivelul ordonatorilor secundari sau terțiari de credite, aflate în administrarea acestora;
16. Întocmește documentele necesare pentru primirea în gestiune a bunurilor;
17. Propune măsurile necesare pentru punerea în aplicare a prevederilor din actele normative în vigoare privind executarea lucrărilor de cadastru și publicitate imobiliară asupra imobilelor aflate în patrimoniul Ministerului Sportului;
18. Furnizează informații, cu acordul conducerii ministerului, cu privire la situația petrimonială a Ministerului Sportului;
19. Analizează propunerile instituțiilor din subordine, în vederea închirierii bunurilor imobile disponibile temporar aflate în administrarea Ministerului Sportului prin instituțiile subordonate acestuia;
20. Analizează solicitările primite de la instituțiile din subordinea Ministerului Sportului, referitoare la patrimoniul aflat în administrare;
21. Creează, gestionează și actualizează periodic baza de date operațională care conține toate informațiile privind bunurile din patrimoniu aflate în proprietatea, administrarea sau folosință Ministerului Sportului;
22. Propune proiecte de acte normative cu privire la administrarea patrimoniului public aflat în administrarea Ministerului Sportului și a instituțiilor subordonate;
23. Participă la inventarierea anuală și asigură condițiile necesare bunei desfășurări a acestei activități;
24. Prezintă propuneri privind cheltuielile materiale și de servicii și lucrări la nivelul aparatului propriu al Ministerului Sportului, pentru a fi incluse în buget;
25. Elaborează proiecte de răspuns pentru corespondența Serviciului Patrimoniu și Administrativ (adrese, petiții), în ceea ce privește aparatul propriu al Ministerului Sportului;
26. Îndeplinește și alte sarcini în domeniu și în limita de competență.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Ministerul Sportului, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, București, telefon 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@sport.gov.ro, persoană de contact: Nela Olaru - expert clasa I grad profesional superior.

MINISTRU

Carol-Eduard NOVÁK